



# Information für Schlüsseldelegierte

Vorstellung und Begrüssung bei ISC

# Inhalt

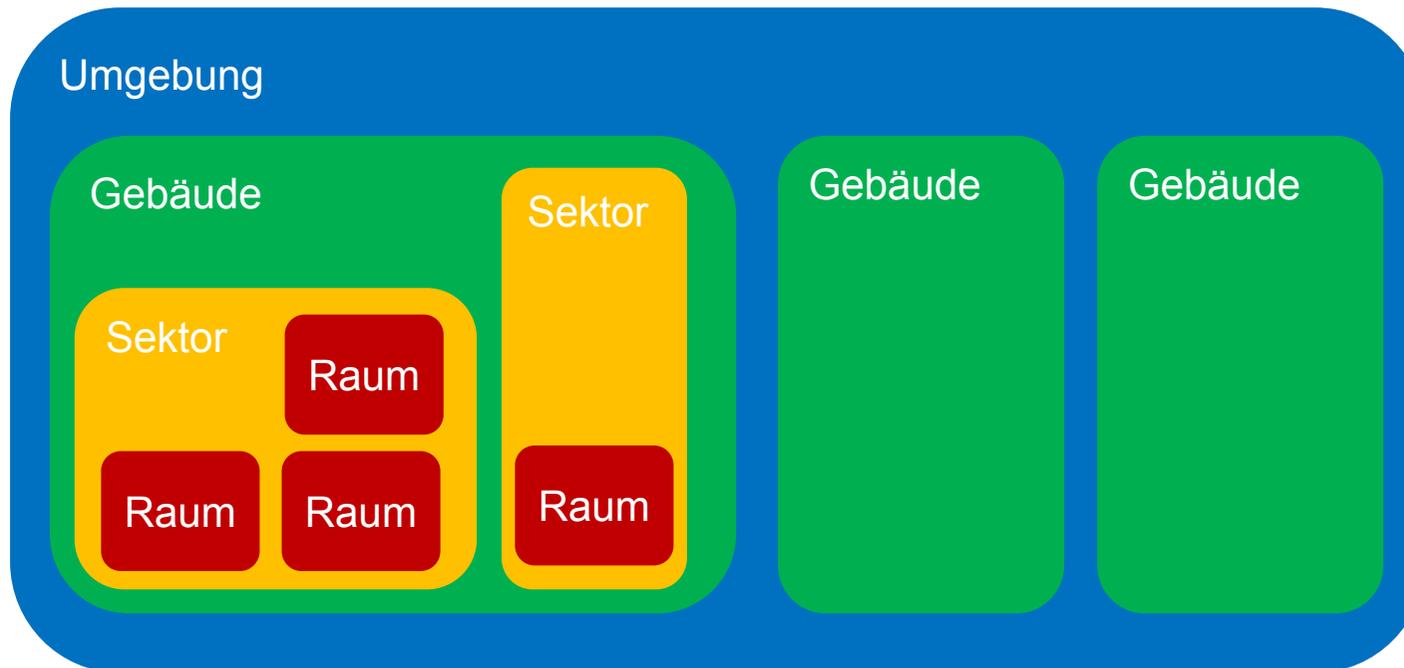
- Motivation
- Organisation der Schlüsselbewirtschaftung
- Ziel der Schlüsselbewirtschaftung
- Zusammenarbeit ISC und Schlüsseldelegierte
- Weitere Informationen



## Sie sind wichtig!

- Ein geregelter Gebäude-/Raumzutritt trägt zur Sicherheit bei. Der sorgfältige Umgang mit Schlüsseln bildet dabei ein wichtiges Element.
- Fehlhandlungen gefährden die Sicherheit.
- Unbefugter Raumzutritt kann gravierende Folgen haben: Diebstahl, Verlust von Forschungsergebnissen, Personenschäden usw.
- Verlorene und nicht zurückgegebene Schlüssel verursachen Kosten → im schlimmsten Fall müssen Schliesszylinder ausgetauscht werden.

# Organisation der Schlüsselbewirtschaftung



- Jede Organisationseinheit entscheidet selbständig über den Zutritt zu ihren Räumlichkeiten → Schlüsseldelegierte (SD)
- Verwaltung, Ausgabe und Rücknahme der Schliessmittel → ISC

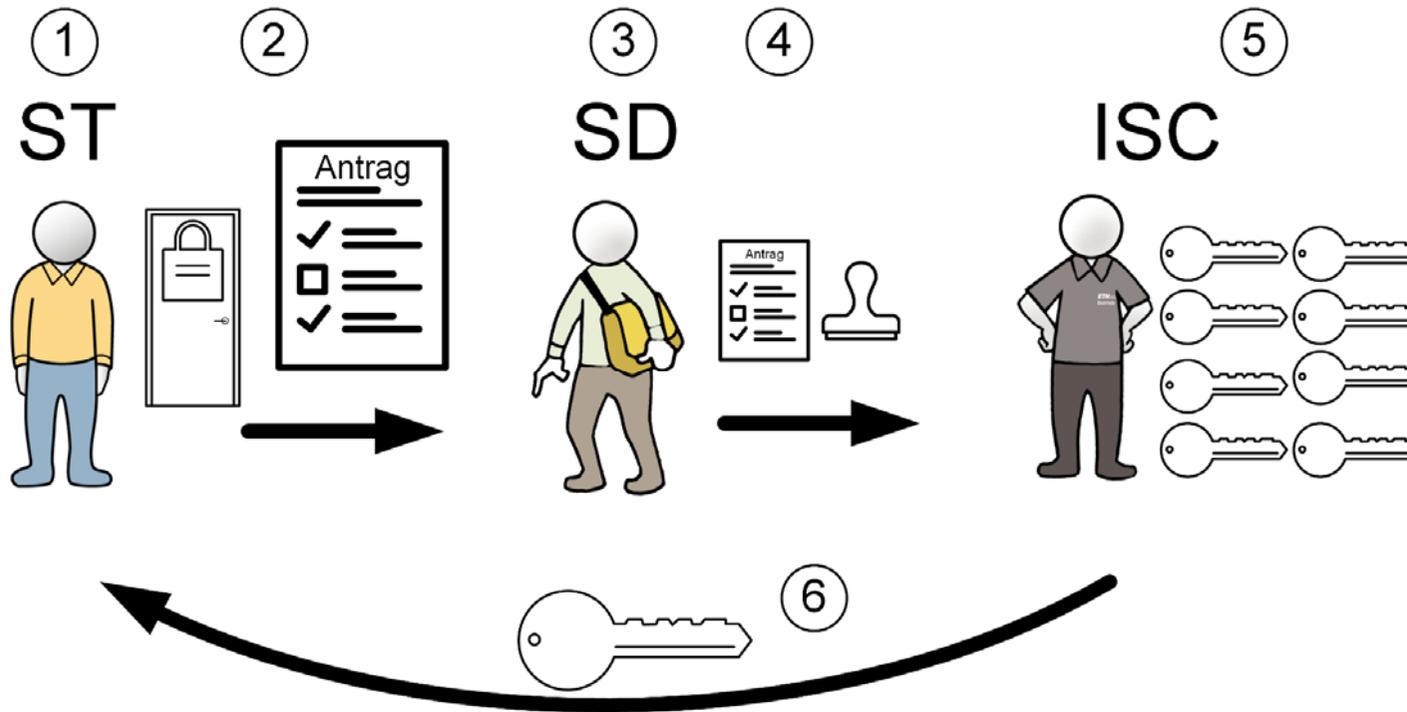
## Ziel der Schlüsselbewirtschaftung

- Der Schlüsselträger hat nur Zugang in notwendige Räume
  - Keine zu hohen Zutrittsberechtigungen, also zu hochrangige Schlüssel bewilligen.
  - Anforderungen an den Raumzutritt (Laborkenntnisse etc.) kennen und beachten.
- Haushälterischer Umgang mit Schlüsseln
  - Nur notwendige Anzahl Schlüssel im Umlauf.
  - Nicht länger benötigte Schlüssel zurückfordern.
  - Schlüssel werden rechtzeitig zurückgegeben
  - Enddatum bei befristeten Schlüsseln beachten.

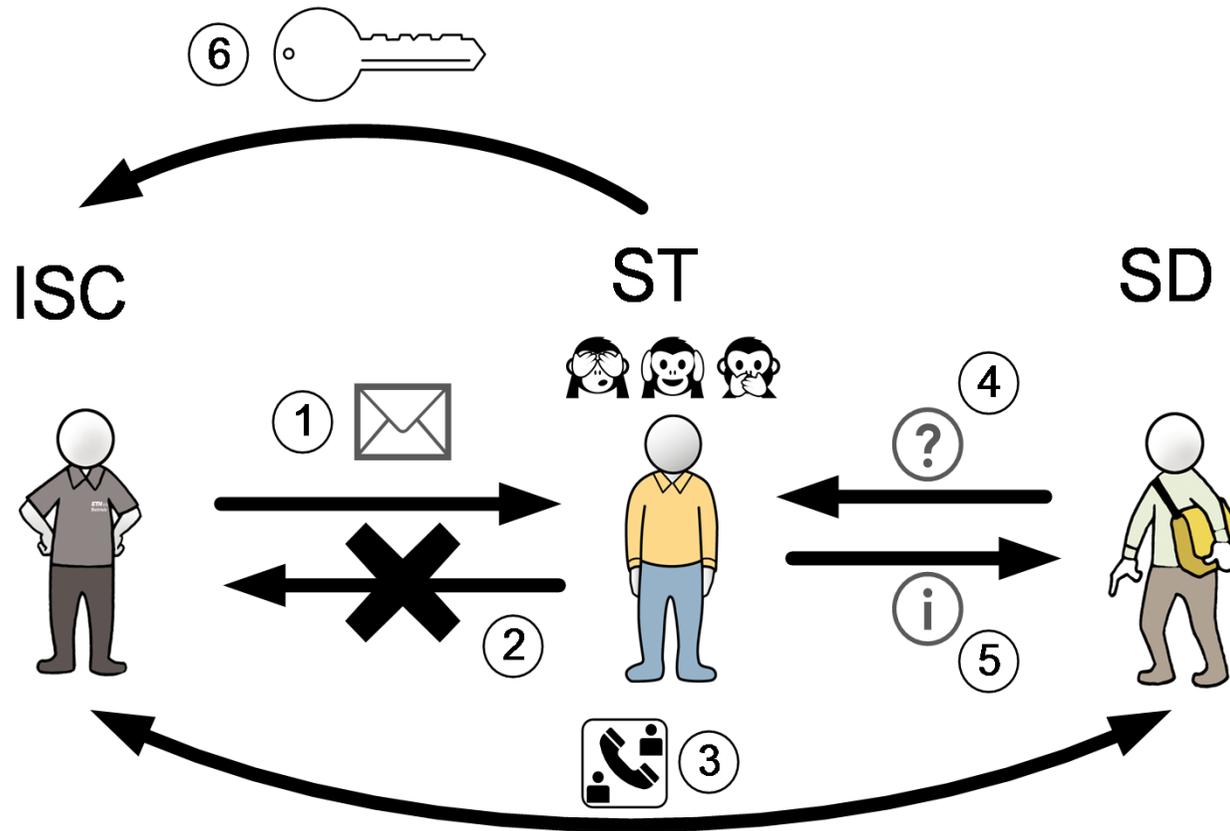
# Ihre Aufgaben bei folgenden drei Prozessen

- Schlüsselausgabe Langzeitschlüssel
- Nicht erfolgte Schlüsselrückgabe
- Schlüsselerlust

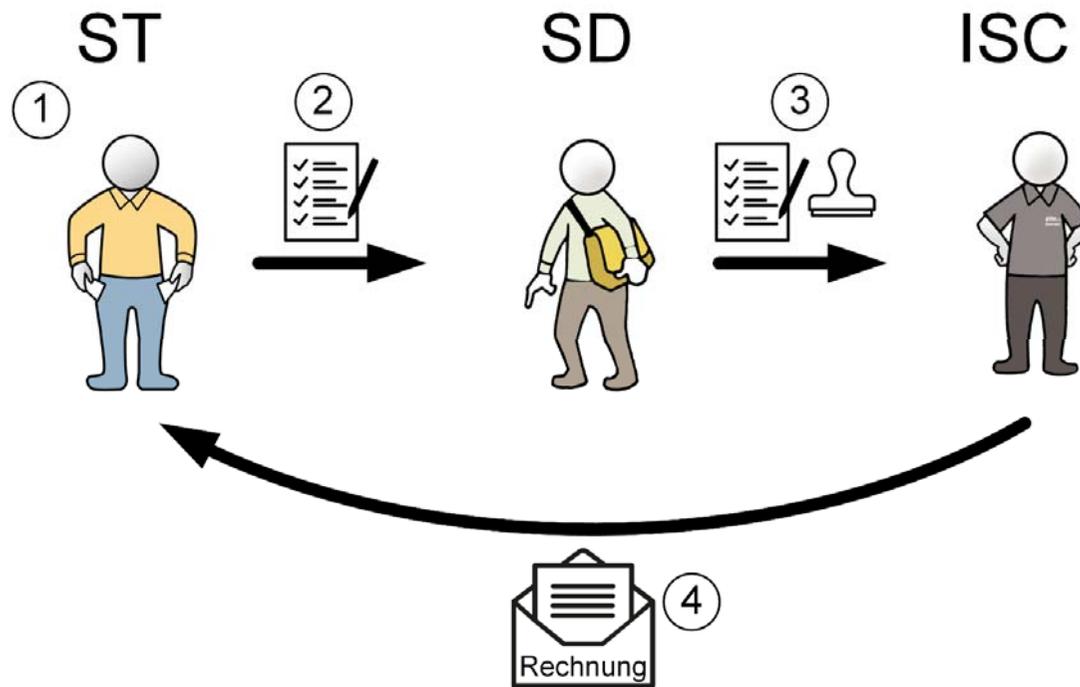
# Schlüsselausgabe Langzeitschlüssel



# Nicht erfolgte Schlüsselrückgabe



# Schlüsselverlust



## Anforderungen an Schlüsseldelegierte

- Die SD kennen die Gebäude, Räume und Flächen ihrer Organisationseinheit → Der Vollmachtgeber (z.B. Leiter einer Organisationseinheit) informiert SD.
- Die SD kennen die Nutzungen und Sicherheitsanforderungen der Räumlichkeiten, die in ihren Zuständigkeitsbereich liegen.
- Die SD kennen die Personengruppen, die die Räumlichkeiten ihrer Organisationseinheit benutzen.

# Schlüsselhierarchien

Autoritäts-Pass (Bsp. Schlüsselträger: Institutsvorsteher)

Gruppen-Pass (Bsp. Schlüsselträger: Professor)

Gruppen-Schlüssel (Bsp. Schlüsselträger: Sekretariat)

Untergruppen-Schlüssel (Bsp. Schlüsselträger: Mitarbeitende)

Einzel-Schlüssel (Bsp. Schlüsselträger: Mitarbeitende)

Einzel-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Untergruppen-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Gruppen-Schlüssel

Untergruppen-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Einzel-Schlüssel

Gruppen-Pass

# Hinweise

- Schlüsselhierarchien beachten → immer den niedrigsten möglichen Schlüssel vergeben. Ggf. beim ISC nachfragen, was der passende Schlüssel ist.
- Bei Schlüsselanträgen für befristete Schlüssel muss immer ein passendes Enddatum eingetragen werden.
- Schlüssel dürfen unter keinen Umständen an andere Personen oder Mitarbeitende weitergegeben werden.
- Wenn die SD ihre Funktion aufgeben (z.B. bei Austritt), muss das zuständige ISC informiert werden.

## Weitere Informationen

- 2-33-07W Verhaltensregeln für den Umgang mit ETH Schlüsseln, ETH Karten, Badges
  - 2-33-08W Pflichtenheft für Schlüsseldelegierte
  - 2-33-09W Ablauf Schlüsselbewirtschaftung für Schlüsseldelegierte
  - Konzept Gebäude und Raumschliessung ETH Zürich; 28.02.2013; Abteilung Betrieb
- 
- Bei Fragen → ISC kontaktieren



# Impressum

## **ETH Zürich**

Abteilung Betrieb  
Kreuzplatz 5  
8092 Zürich

[www.betrieb.ethz.ch](http://www.betrieb.ethz.ch)

[www.ethz.ch/isc](http://www.ethz.ch/isc)

[www.ethz.ch/key](http://www.ethz.ch/key)

Herausgeber: Abteilung Betrieb

© ETH Zürich, März 2018